社会福祉法人 徳之島町社会福祉協議会 個人情報保護規程

第 1 章 総　則

（目　的）
第１条　この規程は、個人情報が個人の人格尊重の理念のもとに慎重に取り扱われるべきものであることに鑑み、社会福祉法人徳之島町社会福祉協議会（以下「本会」という。）が保有する個人情報の適正な取扱いの確保に関し必要な事項を定めることにより、本会の事業の適性かつ円滑な運営を図りつつ､個人の権利利益を保護することを目的とする。

（定　義）
第２条　この規程における用語の定義は、次の各号に定めるところによる。
（１）個人情報
　生存する個人に関する情報であって、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人的に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と容易に照合することができ、それにより当該個人を識別できることとなるものを含む。）をいう。
（２）個人情報データベース等
　特定の個人情報をコンピューターを用いて検索することができるように体系的に構成した個人情報を含む情報の集合物､又はコンピューターを用いていない場合であっても、紙媒体で処理した個人情報を一定の規則にしたがって整理又は分類し、特定の個人情報を容易に検索することができる状態においているものをいう。
（３）個人データ
　個人情報データベース等を構成する個人情報をいう。
（４）保有個人データ
　本会が開示、訂正、追加、削除、利用の停止、消去及び第三者への提供の停止を行うことのできる権限を有する個人データであって、その存否が明らかになることにより、本人又は第三者の生命、身体又は財産に危害が及ぶおそれがあるもの、又は違法若しくは不当な行為を助長し、又は誘発するおそれがあるもの以外をいう。
（５）本人
　個人情報から識別され、又は識別され得る個人をいう。
（６）従業者
　本会の指揮命令を受けて本会の業務に従事する者をいう。
（７）匿名化
　個人情報から当該情報に含まれる氏名、生年月日、住所の記述等、個人を識別する情報を取り除くことで特定の個人を識別できないようにすることをいう。

（本会の責務）
第３条　本会は、個人情報保護に関する法令等を遵守するとともに、実施するあらゆる事業を通じて個人情報の保護に努めるものとする。

第 2 章 個人情報の利用目的の特定等

（利用目的の特定）
第４条　本会は、個人情報を取り扱うに当たっては、その利用の目的（以下「利用目的」という。）をできる限り特定するものとする。
２　本会は、利用目的を変更する場合には、変更前の利用目的と相当の関連性を有すると合理的に認められる範囲で行うものとする。

３　本会は、利用目的を変更した場合は、変更した利用目的について、本人に通知し、又は公表するものとする。

（事業ごとの利用目的等の特定）

第５条　本会は、別に定める様式（個人情報－１号様式）により、個人情報を取り扱う事業ごとに個人情報の種類、利用目的、利用・提供方法等を定める「個人情報取扱業務概要説明書」を作成するものとする。

（利用目的外の利用の制限）

第６条　本会は、あらかじめ本人の同意を得ることなく前２条の規定により特定された利用目的の達成に必要な範囲を超えて個人情報を取り扱わないものとする。

２　本会は、合併その他の事由により他の社会福祉協議会等から事業を継承することに伴って個人情報を取得した場合は、あらかじめ本人の同意を得ないで継承前における当該個人情報の利用目的の達成に必要な範囲を超えて、当該個人情報を取り扱わないものとする。

３　前２項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する場合には、あらかじめ本人の同意を得ないで前２条の規定により特定された利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱うことができるものとする。

（１）法令に基づく場合

（２）人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

（３）公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき。

（４）国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

４　本会は､前項の規定に該当して利用目的の範囲を超えて個人情報を取り扱う場合には、その取り扱う範囲を真に必要な範囲に限定するものとする。

第 3 章　個人情報の取得の制限等

（取得の制限）

第７条　本会は、個人情報を取得するときは、利用目的を明示するとともに、適法かつ適正な方法で行うものとする。

２　本会は、思想、信条及び宗教に関する個人情報並びに社会的差別の原因となる個人情報については取得しないものとする。

３　本会は、原則として本人から個人情報を取得するものとする。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、この限りでない。

（１）本人の同意があるとき。

（２）法令等の規定に基づくとき。

（３）個人の生命、身体又は財産の安全を守るため緊急かつやむを得ないと認められるとき。

（４）所在不明、判断能力が不十分等の事由により、本人から取得することができないとき。

（５）相談、援助、指導、代理、代行等を含む事業において、本人から取得したのではその目的を達成し得ないと認められるとき。

４　本会は、前項第４号又は第５号の規定に該当して本人以外の者から個人情報を取得したときは、その旨及び当該個人情報に係る利用目的を本人に通知するよう努めるものと

する。

（取得に際しての利用目的の通知等）

第８条　本会は、個人情報を取得した場合は、あらかじめその利用目的を公表している場合を除き、速やかに、その利用目的を本人に通知し、又は公表するものとする。

２　本会は、前項の規定にかかわらず、本人との間で契約を締結することに伴って契約書その他の書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合、その他本人から直接書面に記載された当該本人の個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示するものとする。ただし、人の生命、身体又は財産の保護のために緊急に必要がある場合には、この限りでない。

３　前２項の規定は、次に掲げる場合については適用しない。

（１）利用目的を本人に通知し、又は公表することにより本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合。

（２）国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、利用目的を本人に通知し、又は公表することにより当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき。

（個人データの適正管理）

第９条　本会は、利用目的の達成に必要な範囲内で、常に個人データを正確かつ最新の状態に保つものとする。

２　本会は、個人データの漏えい、滅失、き損の防止その他の個人データの安全管理のために必要かつ適切な措置を講ずるものとする。

３　本会は、個人データの安全管理のために、個人データを取り扱う従業者に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

４　本会は、利用目的に関し保存する必要がなくなった個人データを、確実、かつ速やかに破棄又は削除するものとする。

５　本会は、個人情報の取扱いの全部又は一部を本会以外の者に委託するときは、原則として委託契約において、個人データの安全管理について受託者が講ずべき措置を明らかにし、受託者に対する必要かつ適切な監督を行うものとする。

第 4 章　個人データの第三者提供

（個人データの第三者提供）

第 10 条　本会は、次に掲げる場合を除くほか、あらかじめ本人の同意を得ないで個人データを第三者に提供しないものとする。

（１）法令に基づく場合

（２）人の生命、身体又は財産の保護のために必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

（３）公衆衛生の向上又は児童の健全な育成の推進のために特に必要がある場合であって、本人の同意を得ることが困難であるとき

（４）国の機関若しくは地方公共団体又はその委託を受けた者が法令の定める事務を遂行することに対して協力する必要がある場合であって、本人の同意を得ることにより、当該事務の遂行に支障を及ぼすおそれがあるとき

２　次に掲げる場合において、当該個人データの提供を受ける者は、前項の規定の適用については、第三者に該当しないものとする。

（１）本会が利用目的の達成に必要な範囲内において、個人データの取扱いの全部又は一部を委託する場合

（２）合併その他の事由による事業の継承に伴って個人データが提供される場合
（３）個人データを特定の者との間で共同して利用する場合であって、その旨並びに共同して利用される個人データの項目、共同して利用する者の範囲、利用する者の利用目的及び当該個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称についてあらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置いているとき
３　本会は、前項第３号に規定する利用する者の利用目的又は個人データの管理について責任を有する者の氏名又は名称を変更する場合は、変更する内容について、あらかじめ本人に通知し、又は本人が容易に知り得る状態に置くものとする。

第 5 章　保有個人データの開示、訂正・追加・削除・利用停止

（保有個人データの開示等）

第 11 条　本会は、本人から当該本人に係る保有個人データについて、書面（個人情報－２号様式）又は口頭によりその開示（当該本人が識別される個人情報を保有していないときにその旨を知らせることを含む。以下同じ。）の申出があったときは、身分証明書等により本人であることを確認の上、開示をするものとする。ただし、開示することにより次の各号のいずれかに該当する場合は、その全部又は一部を開示しないことができる。
（１）本人又は第三者の生命、身体、財産その他の権利利益を害するおそれがある場合
（２）本会の事業の適正な実施に著しい支障を及ぼすおそれがある場合
（３）他の法令に違反することとなる場合
２　開示は、書面（個人情報－３号様式）により行うものとする。ただし、開示の申出をした者の同意があるときは、書面以外の方法により開示をすることができる。
３　保有個人データの開示又は不開示の決定の通知は、本人に対し書面（個人情報－４号様式）により遅滞なく行うものとする。

（保有個人データの訂正、追加、削除、利用停止等）

第 12 条　本会は、保有個人データの開示を受けた者から、書面（個人情報－５号様式）又は口頭により、開示に係る個人データの訂正、追加、削除又は利用停止の申出があったときは、利用目的の達成に必要な範囲内において遅滞なく調査を行い、その結果を申出をした者に対し、書面（個人情報－６号様式）により通知するものとする。
２　本会は、前項の通知を受けた者から、再度申出があったときは、前項と同様の処理を行うものとする。

第 6 章　組織及び体制

（個人情報保護管理者）

第 13 条　本会は、個人情報の適正管理のため個人情報保護管理者を定め、本会における個人情報の適正管理に必要な措置を行わせるものとする。
２　個人情報保護管理者は、事務局長とする。
３　事務局長は、会長の指示及び本規程の定めに基づき、適正管理対策の実施、従業者に対する教育・事業訓練等を行う責任を負うものとする。
４　事務局長は、適性管理に必要な措置について定期的に評価を行い、見直し又は改善を行うものとする。
５　事務局長は、個人情報の適性管理に必要な措置の一部を各事業を分掌する従業者に委任することができる。

（苦情対応）

第 14 条　本会は、個人情報の取扱いに関する苦情（以下「苦情」という。）について必要な体制整備を行い、苦情があったときは、適切かつ迅速な対応に努めるものとする。
２　苦情対応の責任者は、事務局長とする。
３　事務局長は、苦情対応の業務を従業者に委任することができる。その場合、あらかじめ従業者を指定し、その業務の内容を明確にしておくものとする。

（従業者の義務）

第 15 条　本会の従業者又は従業者であった者は、業務上知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。
２　本規程に違反する事実又は違反するおそれがあることを発見した従業者は、その旨を個人情報保護管理者に報告するものとする。
３　個人情報保護管理者は、前項による報告の内容を調査し、違反の事実が判明した場合には遅滞なく会長に報告するとともに、関係事業部門に適切な措置をとるよう指示するものとする。

第 7 章 雑 則

（その他）

第 16 条　この規程の実施に必要な事項は、別に定めるものとする。

附　則

この規程は平成１７年４月１日から施行する。

個人情報１－１号様式（第５条関係）

社会福祉法人徳之島町社会福祉協議会個人情報保護規程
居宅介護支援事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

徳之島町社会福祉協議会個人情報保護規程第５条の規定に基づく、居宅介護支援事業（以下「本事業」という。）にかかわる個人情報の種類等についての規定は、下記のとおりである。

個人情報の種類 （本事業にかかわって取得・利用する個人情報）	次の各書類に記載した事項 (1)ケアプランアセスメント票 (2)居宅サービス計画書 (3)給付管理表
個人情報の利用目的	介護支援事業（以下本事業という。）を適正かつ円滑に行い、本事業を受けることを希望する者の介護保険サービス及びその他福祉保健サービス等の利用の促進を図ることを目的とする。
個人情報の利用・提供方法	上記の書類は、本事業担当者の管理の下に保管するとともに、コンピューターに入力し上記利用目的に沿った利用を行う。 (1)内部での利用 ・計画作成 ・サービス調整　等 (2)外部への提供 本事業利用者について事前に同意を得た上で行う。 ・サービスの種類及び内容を調整するために、利用者及び利用者の家族、介護保険法に規定する各介護サービス機関（主治医を含む）を構成員とする担当者　会議に居宅介護サービス計画書（案）を提出する。 ・サービスの実施を効果的にすすめるために、本事業利用者にサービスを提供する介護保険事業者に居宅介護サービス計画書を提供する。 ・介護保険給付管理のために、鹿児島県国民健康保険連合会に給付管理票を提出する。
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機関において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外に伝えてはならない。
個人情報保護担当者	管理者
本業務における苦情対応担当者	管理者

個人情報１－２号様式（第５条関係）

社会福祉法人徳之島町社会福祉協議会個人情報保護規程
訪問介護事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

徳之島町社会福祉協議会個人情報保護規程第５条の規定に基づく、訪問介護事業（以下「本事業」という。）にかかわる個人情報の種類等についての規定は、下記のとおりである。

個人情報の種類（本事業にかかわって取得・利用する個人情報）	次の各書類に記載した事項 (1)訪問介護計画書 (2)訪問介護記録票 (3)訪問介護実績票
個人情報の利用目的	訪問介護事業（以下本事業という。）を適正かつ円滑に行い、本事業を受けることを希望する者の介護保険サービス及びその他福祉保健サービス等の利用の促進を図ることを目的とする。
個人情報の利用・提供方法	上記の書類は、本事業担当者の管理の下に保管するとともに、コンピューターに入力し上記利用目的に沿った利用を行う。 (1)内部での利用 ・介護計画作成 ・サービス調整　等 (2)外部への提供 本事業利用者について事前に同意を得た上で行う。 ・サービス内容を調整するために、利用者及び利用者の家族、介護保険法に規定する各介護サービス機関（主治医を含む）を構成員とする担当者会議に訪問　介護計画書（案）を提出する。 ・サービスの実施を効果的にすすめるために、本事業利用者にサービスを提供する居宅介護支援事業者に訪問介護計画書を提供する。 ・介護報酬請求のために、鹿児島県国民健康保険連合会に請求明細書を提出する。
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機関において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外に伝えてはならない。
個人情報保護担当者	主任
本業務における苦情対応担当者	主任

個人情報１－３号様式（第５条関係）

社会福祉法人徳之島町社会福祉協議会個人情報保護規程
従業者に関する個人情報取扱業務概要説明書

徳之島町社会福祉協議会個人情報保護規程第５条の規定に基づく、本会従業者にかかわる個人情報の種類等についての規定は、下記のとおりである。

個人情報の種類（従業者にかかわって取得・利用する個人情報）	●　従業者に係わる全ての事項 ①　履歴書記載事項 ②　職員台帳記載事項 ③　給与等に関する事項 ④　服務管理情報等に関する事項 ⑤　その他従業者個人に関する事項
個人情報の利用目的	従業者の人事管理（給与・服務管理・福利厚生）を行うことを目的とする。
個人情報の利用・提供方法	人事・雇用・服務管理業務担当者の管理のもとに保管するとともに、コンピュータに入力し、上記利用目的に沿った利用を行う。
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、従業者から相談を受けた事項は、本人のない限りは、本事業担当者以外には伝えてはならない。
個人情報保護担当者	主　　事
本業務における苦情対応担当者	事務局長

個人情報１－４号様式（第５条関係）

社会福祉法人徳之島町社会福祉協議会個人情報保護規程
生活福祉資金貸付事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

徳之島町社会福祉協議会個人情報保護規程第５条の規定に基づく、生活福祉資金貸付事業（以下「本事業」という。）にかかわる個人情報の種類等についての規定は、下記のとおりである。

個人情報の種類（本事業にかかわって取得・利用する個人情報）	次の各書類に本事業利用者が記載した事項及び本事業面接担当者が相談により把握し、記載した事項 (1)生活福祉資金 ① 借入申込書 ② 借用書 ③ 借受人及び連帯保証人の印鑑証明書 ④ 民生委員の調査書 ⑤ 市町村社協の意見書 ⑥ 医師又は歯科医師の診断書又は関係機関の証明書 ⑦ 介護保険対象分の利用者負担額等が記載されたもの（写） ⑧ 健康保険証（写） ⑨ 住民票（写） ⑩ 罹災証明書 ⑪ 福祉事務所等の意見書 ⑫ 貸付台帳 ⑬ 援助記録票 ⑭ その他都道府県社協会長が必要と認める書類 (2)離職者支援資金 ① 借入申込書 ② 世帯の状況が明らかになる書類 ③ 失業前の収入状況が明らかになる書類 ④ 失業した時期が明らかになる書類 ⑤ 現在の求職状況が明らかになる書類 ⑥ 雇用保険の一般被保険者であった者にかかる求職者給付の受給資格が明らかになる書類 ⑦ 連帯保証人の資力が明らかになる書類 ⑧ 民生委員調査書 ⑨ 市町村社協の意見書 ⑩ 金銭消費貸借契約証書 ⑪ 借受人及び連帯保証人の印鑑登録証明書 ⑫ 貸付台帳 ⑬ その他 (3)長期生活支援資金 ① 借入申込書 ② 戸籍謄本 ③ 世帯全員の住民票の写し ④ 世帯全員の市町村民税非課税証明書又は市町村民税均等割課税証明書

	⑤ 建物及び土地の登記簿謄本 ⑥ 不動産の公図 ⑦ 不動産の地籍図 ⑧ 不動産の位置図 ⑨ 不動産の測量図 ⑩ 不動産の建物図面 ⑪ 不動産の固定資産課税台帳 ⑫ 推定相続人の同意書 ⑬ 民生委員調査書 ⑭ 福祉事務所長の意見書 ⑮ 継続的金銭消費貸借契約及び根抵当権設定契約書 ⑯ 借受人及び連帯保証人の印鑑証明書 ⑰ 貸付台帳 ⑱ その他
個人情報の利用目的	本事業を適性かつ円滑に行い、本事業利用者の自立促進を図ることを目的とする。
個人情報の利用・提供方法	上記の各書類は、本事業担当者の管理のもとに保管し、上記利用目的に沿った利用を行う。 (1)内部での利用 ① 申請・審査状況管理 ② 貸付状況管理 ③ 償還状況管理 (2)外部への提供 貸付審査、償還業務のため、必要に応じて以下に情報を提供する場合がある。 ① 鹿児島県社会福祉協議会 ② 転出先市区町村社協 ③ 貸付審査等運営委員会 ④ 調査委員会 ⑤ 民生委員及び民生委員協議会 ⑥ 福祉事務所 ⑦ 保健所 ⑧ 都道府県 ⑨ 連帯保証人 ⑩ その他
その他の情報	本事業担当者及び本事業利用者にかかわる民生委員は、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者及び本事業利用者に関わる民生委員以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	事務局長
本業務における苦情対応担当者	事務局長

個人情報１－５号様式（第５条関係）

社会福祉法人徳之島町社会福祉協議会個人情報保護規程
心配ごと相談事業に関する個人情報取扱業務概要説明書

徳之島町社会福祉協議会個人情報保護規程第５条の規定に基づく、各種相談事業（以下「本事業」という。）にかかわる個人情報の種類等についての規定は、下記のとおりである。

個人情報の種類（本事業にかかわって取得・利用する個人情報）	本事業にかかわり規定する個人情報は、次の各書類に記載した事項 (1) 心配ごと相談カード (2) 心配ごと相談連絡票
個人情報の利用目的	心配ごと相談事業（以下「本事業」という。）を適正かつ円滑に行い、本事業利用者の相談内容の円滑な解決を図ることを目的とする。
個人情報の利用・提供方法	上記書類は、本事業担当者の管理のもとに保管し、上記利用目的に沿った利用を行う。また、必要に応じ、本事業利用者に事前に同意を得た上で、本事業利用者のサービス利用等のため、サービス利用者等に心配ごと相談連絡票を提供する。
その他の情報	本事業担当者が、上記情報の取得その他の機会において、本事業利用者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、本事業担当者以外に伝えてはならない。
個人情報保護担当者	事務局長
本業務における苦情対応担当者	事務局長

個人情報１－６号様式（第５条関係）

社会福祉法人徳之島町社会福祉協議会個人情報保護規程
会員情報に関する個人情報取扱業務概要説明書

徳之島町社会福祉協議会個人情報保護規程第５条の規定に基づく、会員情報にかかわる個人情報の種類等についての規定は、下記のとおりである。

個人情報の種類（本事業にかかわって取得・利用する個人情報）	会員名簿に記載した事項
個人情報の利用目的	徳之島町社会福祉協議会（以下「本会」という。）の会員募集活動を適正かつ円滑に行うことを目的とする。
個人情報の利用・提供方法	会員名簿は本会担当者の管理の下に保管し、上記利用目的に沿った下記の利用を行う。 (1)会員名簿を保管するとともに、会員募集・会費納入等に利用する。 (2)会員名簿には、地区名、氏名、会費額を記載する。 この会員名簿の情報は社会福祉協議会役職員以外に漏らしてはならない。 その他の項目は、担当者のみが管理し、他に漏らしてはならない。
その他の情報	
個人情報保護担当者	書　記
本業務における苦情対応担当者	事務局長

個人情報１－７号様式（第５条関係）

社会福祉法人徳之島町社会福祉協議会個人情報保護規程
各種講座・講習会に関する個人情報取扱業務概要説明書

徳之島町社会福祉協議会個人情報保護規程第５条の規定に基づく、各種講座にかかわる個人情報の種類等についての規定は、下記のとおりである。

個人情報の種類 （本事業にかかわって取得・利用する個人情報）	次の各書類に本人及び本人に代わって事業担当者が記載した項目 (1)講座・講習会受講名簿 (2)講座・講習会受講申込書
個人情報の利用目的	徳之島町社会福祉協議会（以下「本会」という。）の開催する各種講座･講習会を適正かつ円滑に行うことを目的とする。
個人情報の利用・提供方法	(1)講座・講習会受講名簿に記載する事項はあらかじめ示すものとする。その他の記載事項は、本会職員が講　習会開催にかかわる場合のみ閲覧できるものとする。 (2)講座･講習会受講申込書に記載した事項は、氏名、　住所、連絡先に限って掲載することとし、その他の事　項は当該講座・講習会担当職員以外に漏らしてはなら　ない。
その他の情報	当該講座･講習会担当者が、上記情報の取得その他の機会において、参加者から相談を受けた事項は、本人の同意のない限りは、当該講座・講習会担当職員以外には、伝えてはならない。
個人情報保護担当者	講座・講習会担当職員
本業務における苦情対応担当者	事務局長

個人情報－２号様式（第 11 条関係）

開　示　申　出　書

平成＿＿年＿＿月＿＿日

社会福祉法人　徳之島社会福祉協議会
事務局長　　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

生年月日＿＿＿＿＿年　　月　　日＿＿＿

私の個人情報について、下記のとおり開示の申出をします。

記

1　個人情報の区分
- ①　居宅介護支援事業
- ②　訪問介護事業
- ③　通所介護事業
- ④　訪問入浴事業
- ⑤　心配ごと相談事業
- ⑥　生活福祉資金貸付事業
- ⑦　福祉講座・講習会
- ⑧　その他（　　　　　　　　　　　　　　　　　　）

2　開示を求める項目
- ①　全部
- ②　一部（項目名　　　　　　　　　　　　　　　　）

個人情報－３号様式（第 11 条関係）

発第＿＿＿＿＿号
平成＿＿年＿＿月＿＿日

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

社会福祉法人　徳之島社会福祉協議会
事務局長＿＿＿＿＿＿＿

個 人 情 報 の 開 示 に つ い て

平成　　年　　月　　日付で開示申出を頂きました貴殿の個人情報につきましては別添のとおりですので、お知らせいたします。

個人情報－４号様式（第 11 条関係）

発第＿＿＿＿＿号
平成＿＿年＿＿月＿＿日

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

社会福祉法人　徳之島社会福祉協議会
事務局長＿＿＿＿＿＿＿

個 人 情 報 の 開 示 に つ い て

平成　　年　　月　　日付で開示申出を頂きました貴殿の個人情報につきましては検討の結果、開示しないことといたしましたので、お知らせいたします。

なお、開示しない理由は、下記のとおりです。

記

個人情報－５号様式（第 12 条関係）

〔訂正 追加 削除 利用停止〕等申出書

平成＿＿年＿＿月＿＿日

社会福祉法人　徳之島町社会福祉協議会
事務局長　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

氏　　名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

住　　所＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

先般開示を受けた私の個人情報について、下記のとおり〔訂正・追加・削除・利用停止〕の申出をします。

記

１　開示を受けた年月日　：　平成＿＿年＿＿月＿＿日

２　〔訂正・追加・削除・利用停止〕の申出の内容

開　示　内　容	〔訂正・追加・削除・利用停止〕の内容

個人情報－６号様式（第 12 条関係）

発第＿＿＿＿＿号
平成＿＿年＿＿月＿＿日

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿様

社会福祉法人　徳之島町社会福祉協議会
事務局長＿＿＿＿＿＿＿＿

個人情報の〔訂正・追加・削除・利用停止〕について

貴殿の平成＿＿年＿＿月＿＿日付の本会の保有する個人情報の訂正等申出につきましては、事実の確認の調査を行い、その結果、申出どおり〔訂正・追加・削除・利用停止〕をすることといたしましたので、お知らせいたします。
なお、個人情報の〔訂正・追加・削除・利用停止〕の内容は、次のとおりですので、御確認ください。

〔訂正・追加・削除・利用停止〕前	〔訂正・追加・削除・利用停止〕後

個人情報取扱説明書式（第 5 章関係）

徳之島町社会福祉協議会個人情報保護方針及び取扱説明書

本会は、個人情報の取扱いに関して、その保護に関する方針を以下のとおり定め、適切な取扱いに努めます。
なお、本会における個人情報の利用目的や御本人への個人情報の開示手続等については以下のとおりとなっています。

Ｉ. 個人情報の保護に関する方針（プライバシー・ポリシー）

1. 法令の遵守

本会は、個人情報の保護に関する法律等、関係法令を遵守するとともに、より適正な事業執行に努めます。

2. 個人情報の適正な取得

本会は、個人情報を適法かつ適切な方法で取得します。

3. 個人情報の利用

本会は、個人情報をその利用目的の範囲内で利用します。

4. 個人情報の第三者提供

本会は、法に基づき許容される範囲を除き、事前に本人の同意を得ることなく個人情報を第三者に提供しません。
なお、必要に応じて本会業務の一部を委託する場合に、業務委託先に対し個人情報の一部を提供する場合がありますが、この場合においても、本会として業務の委託先に対する適切な監督を行います。

5. 個人情報の適切な管理

本会は、保有する個人情報について、その利用目的の範囲内で、できる限り最新かつ正確な内容として保持するよう努めます。

6. 個人情報の開示、訂正、追加、削除、利用停止

本会は、本会が所有する個人情報について、御本人から自らに関する個人情報の開示の申出、またその内容に関する訂正、追加、削除、利用停止等の申出がなされた場合には、所定の手続に従い速やかに対応します。

7. 個人情報の取扱いに関する苦情への対応

本会は、本会における個人情報の取扱いに関して苦情が寄せられた場合には、適切かつ速やかに対応します。

8. 個人情報保護に向けた体制整備、職員教育の実施

本会は、個人情報を保護するため、適切な管理体制を整備するとともに、役職員の意識啓発に努めます。

Ⅱ. 個人情報の利用目的、個人情報の開示等について

1. 本会保有の個人情報の利用目的について

本会における個人情報の利用目的は、以下の事業の適切な実施を通じて、徳之島町における社会福祉の充実発展を図ることにあります。

① 介護支援事業（居宅介護支援事業、訪問介護険事業）
② 在宅介護支援センター事業
③ 民生安定資金貸付事業
④ 生活福祉資金貸付事業
⑤ 食の自立支援事業
⑥ 相談事業

2. 個人情報の開示について

本会が所有する個人情報については、御本人からの申出に応じ、開示をいたします。開示を希望される場合は、以下の手続にて開示いたします。

（１）申出の方法等

様式１の申出書及び御本人であることを確認できる書類１点（運転免許証、パスポートのコピー等）を同封の上、下記住所宛郵送にて取り扱い（個人情報保護の観点から郵送に限ります。）

〒891－7101
鹿児島県大島郡徳之島町亀津7674番地
社会福祉法人徳之島町社会福祉協議会事務局

※封筒の表に「開示申出書在中」と明記ください。

（２）開示手数料

返信用切手代として、80 円切手を同封してください。

（３）回答方法

本会より、申出書記載住所宛に書面にて回答いたします。

3. 個人情報についての訂正等について

本会が保有する個人情報（保有個人データ）について、その内容の訂正、追加、削除等を希望される場合には、以下の手続により御連絡ください。

（１）申出の方法等

様式２の申出書及び御本人であることを確認できる書類１点（運転免許証、パスポートのコピー等）を同封の上、下記住所宛郵送にて取り扱い（個人情報保護の観点から郵送に限ります。）

〒891－7101
鹿児島県大島郡徳之島町亀津7674番地
社会福祉法人徳之島町社会福祉協議会事務局

※封筒の表に「変更等申出書在中」と明記ください。

4. お問い合わせ窓口について

本会における個人情報の取扱いについての御意見、御照会、又は苦情等については、その内容に基づいて、下記の事業部まで御連絡ください。

事　業　名	事　業　所　名	電　話　番　号
居宅介護支援事業	居宅介護支援事業所	０９９７－８３－１２０５
訪問介護事業	訪問介護事業所	
通所介護事業	通所介護事業所	
訪問入浴介護事業	事務局	
その他	事務局	